

CONTRATTO PER LA FORNITURA DI SERVIZI STRUMENTALI ED AUSILIARI

AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.LGS. 36/2023

La Regione Siciliana – **Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale**, di seguito denominata "*Amministrazione*" o "*committente*", con sede legale in Palermo, Viale Regione Siciliana (Nord Ovest), 2194 – 90135 Palermo, Codice fiscale 80012000826, legalmente rappresentata ai fini del presente contratto dal Dirigente Generale **Dott.ssa Carmela Madonia**, nata a Palermo (PA) il 06/08/1964, cod. fisc. MDN CML 64M46 G273X;

E

La **SAS – SERVIZI AUSILIARI SICILIA Società Consortile per Azioni**, di seguito denominata "*Società*" o "*contraente*", con sede in Palermo, piazza Castelnuovo n. 35, Codice Fiscale e Partita IVA n. 04567910825, iscritta all'Ufficio del Registro delle Imprese di Palermo e presso la CCIAA di Palermo al REA n. PA - 204568, in persona del Legale rappresentante della società, **Dott. Mauro Pantò**, nato a Palermo (PA) il 10/01/1975, cod. fisc. PNPMPRA75A10G273W, domiciliato presso la sede sociale in ragione della carica ed agli effetti del presente atto;

PREMESSO

- Che SAS scpa è società in house providing della Regione Siciliana;
- Che il capitale sociale di Sas è riservato esclusivamente alla Regione Siciliana ed alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, incluso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia e Fondo Pensioni Sicilia;
- Che la Società svolge la propria attività esclusivamente in favore della Regione Siciliana e dei propri soci committenti, ed in generale in favore della amministrazioni pubbliche rispetto alle quali assume la veste di organismo in house, ai sensi del Decr. Lgs. n. 175/2016 e del D.Lgs.n.36/2023;

- Che l'Amministrazione intende affidare al contraente, in continuità con il precedente contratto avente scadenza il 31/12/2022, i servizi e le forniture specificate nel presente contratto e nei relativi allegati, alle medesime condizioni economiche del contratto previgente in relazione ai costi del personale impiegato per i vari profili professionali occorrenti, la cui congruità dei prezzi esposti è stata effettuata giusta nota n. 124019 del 02 agosto 2021 dell'Assessorato Regionale Infrastrutture e Mobilità, Dipartimento Regionale Tecnico, Servizio 5;

- Che l'Amministrazione ricorre all'affidamento "in house", dando atto che sussistono le condizioni di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 36/2023;

- Che l'Amministrazione è iscritta nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici, ai sensi della delibera Anac nr. 235 del 15.2.2017, contenente le Linee guida nr. 7 di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016 nr. 50, ovvero le "Linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, previsto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 36/2023";

- la Delibera ANAC n. 556/2017, in materia di linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 4 della L. n. 136/2010, precisa che per gli affidamenti "in house", non sussiste l'obbligo di richiedere il codice CIG ai fini della tracciabilità medesima dei flussi tra P.A.;

- il Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 09/11/2023 ha deliberato: *"...di autorizzare il Presidente alla sottoscrizione dei contratti con i Dipartimenti regionali e con le Aziende sanitarie soci, in continuità con gli attuali servizi resi"*.

Tutto ciò premesso, quale parte integrante del presente contratto, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 OGGETTO

Il presente contratto di servizio, stipulato ai sensi di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 36/2023, disciplina i rapporti tra l'Amministrazione ed il contraente per l'affidamento e la fornitura in regime di "in house providing" dei servizi di supporto alla medesima Amministrazione, il cui oggetto è descritto nelle clausole che seguono e negli allegati.

ART. 2 TIPOLOGIA DEI SERVIZI

Il Contraente si impegna a fornire i seguenti servizi ausiliari, come definiti nelle Specifiche di Servizio (SDS) di cui all'Allegato "A" del presente contratto, e che di seguito si riassumono:

ID	SERVIZI
14ARP/01	Portierato
14ARP/03	Back-office e front-office amministrativo
14ARP/CORD	Coordinamento
Risorse Umane assegnate come da specifici Allegati "C " Corrispettivo dei Servizi" parte integrante del presente contratto	

Sono escluse dalla fornitura dei servizi le attività che comportano pareri o redazioni di atti amministrativi di pertinenza delle Amministrazioni Committenti, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii e della L. n. 7/2019 e ss.mm.ii.

Nelle Specifiche dei Servizi vengono riportate:

- la descrizione delle caratteristiche quantitative e qualitative dei servizi da fornire;
- le norme tecniche a cui rispondono i servizi;
- le modalità ed i termini di espletamento dei servizi.

L'Amministrazione, in relazione ad eventuali mutate e motivate esigenze, potrà richiedere una rimodulazione dei servizi di cui al presente contratto, compatibile con le professionalità presenti e disponibili nell'organico della Società.

L'Amministrazione potrà richiedere, inoltre, in relazione ad eventuali mutate e motivate esigenze, la modifica della fornitura rispetto alle sedi di erogazione ed alle attività da svolgere.

Le richieste di modifica dei servizi dovranno essere formalizzate dall'Amministrazione mediante il modulo Allegato B denominato "Richiesta di Modifica del Servizio" che verrà inoltrato alla Società.

La Società, dopo aver valutato la fattibilità delle modifiche e/o la rimodulazione dei servizi, appronterà la revisione delle Specifiche dei Servizi e dei corrispettivi da sottoporre ad approvazione dell'Amministrazione.

Nell'esclusivo caso in cui le modifiche delle Specifiche dei Servizi dovessero comportare un aumento dei corrispettivi, le stesse dovranno essere sottoposte all'approvazione anche del Dipartimento Regionale Bilancio e del Tesoro – Ragioneria generale della Regione, per la preventiva verifica della relativa copertura a carico del bilancio regionale.

La Società metterà in atto le modifiche entro il primo giorno lavorativo del mese successivo alla suddetta approvazione.

Resta inteso tra le parti che le eventuali modifiche e/o rimodulazioni dei servizi potranno comportare la riduzione o l'incremento delle prestazioni a carico della Società, ai sensi dell'art. 120 del Decr. Lgs. 36/2023 che per effetto del richiamo le parti dichiarano applicabile al presente contratto di servizio.

ART. 3 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di assicurare il soddisfacimento dei requisiti prestazionali, di cui alle specifiche del servizio allegate al presente contratto di servizio (Allegato A), la Società e l'Amministrazione definiranno, in condivisione, le modalità da seguire nel processo di realizzazione del servizio attraverso l'individuazione:

- delle caratteristiche della realizzazione del servizio che influenzano direttamente le

prestazioni;

- delle condizioni di accettazione per ciascuna caratteristica della realizzazione del servizio;

- del personale necessario per l'erogazione del servizio;

- delle attrezzature e dei prodotti di consumo da utilizzare.

Al fine di mantenere lo standard quali-quantitativo dei servizi erogati, sarà oggetto di valutazione congiunta la definizione dell'organico da assegnare.

ART. 4 OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ

La Società si obbliga a realizzare i servizi affidati nel rigoroso rispetto delle modalità e termini indicati nelle allegate Specifiche del Servizio (SDS).

Nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività ad essa demandate, la Società si atterrà ai principi di efficienza, economicità e trasparenza dettati dalle norme vigenti in materia e si obbliga a strutturarsi e ad operare secondo il modello organizzativo più idoneo per l'espletamento dei servizi ad essa affidati.

La Società, in relazione ai servizi da erogare, in condivisione con l'Amministrazione, dovrà:

- pianificare le attività e l'assegnazione del personale;
- programmare i turni (solo per i Servizi in cui è prevista la turnazione del personale);
- trasmettere periodicamente all'Amministrazione l'elenco del personale assegnato al servizio al fine di consentirne le opportune valutazioni.

La Società si impegna a provvedere all'idonea formazione del personale al fine di migliorarne la professionalità ed il livello qualitativo dei servizi erogati.

Le attività inerenti la sicurezza e la salute nell'ambiente di lavoro dovranno essere coordinate dal Responsabile Sicurezza, Prevenzione e Protezione della Società di concerto con il rispettivo responsabile dell'Amministrazione beneficiaria dei servizi. Nel documento della sicurezza dovranno essere definite le prescrizioni aziendali per uno svolgimento sicuro

e salubre delle attività; il personale dovrà essere informato in merito alle prescrizioni aziendali in tema di sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro.

ART. 5 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si obbliga a collaborare per favorire ed agevolare l'esecuzione dei servizi affidati alla Società, e si impegna a predisporre tempestivamente e correttamente gli atti amministrativi necessari per l'erogazione delle risorse finanziarie destinate al pagamento dei corrispettivi di spettanza della Società stessa e per liquidare i corrispettivi medesimi alle scadenze stabilite contrattualmente.

L'Amministrazione ha l'obbligo di utilizzare il personale societario nei limiti dell'inquadramento giuridico e della mansione attribuiti.

A tal fine l'Amministrazione svolgerà ogni attività di controllo e verifica circa la corrispondenza dei servizi erogati alle relative specifiche di servizio di cui all'Allegato A.

L'Amministrazione si farà carico di mantenere nell'ambiente di lavoro le condizioni ambientali necessarie per assicurare la conformità del servizio erogato.

Si impegna, altresì, ad adottare tempestivamente ogni eventuale relativo provvedimento rientrante nella sfera delle proprie competenze istituzionali.

ART. 6 RISORSE FINANZIARIE E CORRISPETTIVI

Le somme necessarie per la copertura finanziaria per l'intera durata del presente contratto di servizio sono poste a carico del bilancio della Regione Siciliana, nei capitoli 212533 e 216529 secondo gli importi dei costi indicati nella nota prot. N. 150722 del 15/12/2023.

I pagamenti verranno effettuati dal Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro, Ragioneria Generale della Regione, cui compete a legislazione vigente la gestione dei capitoli di spesa.

I corrispettivi di spesa per gli anni 2023, 2024 e 2025 sono specificamente indicati nell'allegato C "Corrispettivo dei servizi" e sono da intendersi esenti IVA ex art.10 comma 2 DPR 633/72.

Il costo sarà riparametrato alla luce dei rinnovi previsti per la legge del CCRL del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10, che *medio tempore* si succederanno.

ART. 7 VERIFICA DI CONFORMITA'

La fornitura specificata nel presente contratto è soggetta a verifica di conformità secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 8 MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro provvede ordinariamente ogni anno al pagamento, a titolo di anticipazione del prezzo contrattuale, entro il mese successivo alla data di inizio di esecuzione del contratto, mediante accredito sul conto corrente che sarà comunicato dalla Società, di una somma pari al 20% (venti per cento) del valore totale presunto di fatturazione annua, sulla base dei servizi espletabili.

I successivi pagamenti saranno erogati mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura, previa verifica di conformità da parte dell'Amministrazione (Allegato H).

L'anticipazione verrà conguagliata con la fatturazione degli ultimi due mesi di ciascun anno.

Qualora il servizio non venisse erogato la Società provvederà ad emettere una nota di credito riproporzionata come da Allegato C "Corrispettivo dei servizi".

Il Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro provvede al pagamento dei servizi forniti ordinariamente entro trenta giorni dalla data di acquisizione della fattura, corredata dalla verifica di conformità dei servizi resi, certificata dall'Amministrazione committente tramite la trasmissione dell'allegato H.

L'Amministrazione certificherà alla Società con cadenza mensile entro e non oltre il giorno 20 del mese successivo il regolare espletamento dei servizi tramite l'Allegato H "Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato".

La Società è tenuta a trasmettere con cadenza mensile, la fattura, unitamente alla copia

della verifica di conformità, al Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Il corrispettivo remunera integralmente la prestazione resa dalla società ed è comprensivo di qualunque altro onere e spesa. Nessun altro pagamento grava e graverà sull'amministrazione per le prestazioni contrattuali dedotte nel presente atto.

ART. 9 CONTROLLI DELLA SOCIETÀ

La Società dovrà effettuare degli specifici controlli interni al fine di consentire la verifica di ciascun processo del servizio per assicurare che lo stesso effettivamente risponda alle specifiche del servizio e soddisfi l'Amministrazione.

I controlli da parte della Società devono quindi essere mirati alla verifica delle caratteristiche prestazionali del servizio (in relazione alle caratteristiche definite nella Specifica del Servizio) e delle modalità di erogazione del servizio (al fine di assicurarne la sua efficacia).

Nel caso di non conformità riscontrate durante tali controlli, la Società dovrà definire ed attuare in modo tempestivo le opportune azioni correttive.

ART. 10 CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si obbliga ad effettuare, in contraddittorio, i controlli sui servizi resi, al fine di verificare il regolare e puntuale svolgimento degli stessi rispetto alle Specifiche di Servizio allegate e la qualità dei servizi resi.

In occasione dei controlli di cui sopra, l'Amministrazione potrà acquisire tutti i dati e le informazioni ritenute utili per accertare il pieno rispetto delle condizioni previste nel presente contratto durante il periodo di vigenza dello stesso.

La Società presterà all'Amministrazione la massima collaborazione possibile per un efficace espletamento delle attività di controllo.

L'Amministrazione ha l'onere di verificare che l'utilizzazione del personale societario avvenga nel rigoroso rispetto del livello di inquadramento, ponendo in essere qualsivoglia

procedura di controllo, al fine di evitare che il citato personale sia utilizzato in mansioni, diverse da quelle previste nell'inquadramento posseduto dal personale societario e che comunque non rilascino pareri o atti amministrativi con rilevanza esterna di pertinenza delle Amministrazioni Committenti, ovvero l'assunzione di responsabilità del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii e della L. n. 7/2019 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione si obbliga a compilare mensilmente il "Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato" (Allegato H) ed a trasmetterlo alla Società entro e non oltre il giorno 20 (venti) di ogni mese. In caso di mancata o omessa trasmissione dell'Allegato H, entro i termini previsti, i servizi si intenderanno resi e liquidabili.

Se durante l'erogazione dei servizi resi si dovessero riscontrare elementi di non conformità alle Specifiche di Servizio, l'Amministrazione dovrà inoltrare con la massima tempestività e comunque entro e non oltre il termine decadenziale di giorni 7 (sette), specifica nota di contestazione alla Società richiedendo apposita valutazione in contraddittorio delle criticità emerse e ciò al fine di definire gli opportuni provvedimenti che la Società dovrà adottare per la relativa risoluzione.

Le prestazioni oggetto di contestazione, non definite entro 15 (quindici) giorni dalla data di accadimento sono escluse dalla fatturazione fino alla conclusione del contraddittorio, che comunque dovrà essere definito entro e non oltre 30 (trenta) giorni.

ART. 11 SERVIZI AGGIUNTIVI

I servizi aggiuntivi svolti dalla Società, ove preventivamente richiesti/autorizzati dall'Amministrazione, soggiacciono agli stessi obblighi contrattuali.

In tale tipologia di servizio rientra qualsiasi necessità ed esigenza riconducibile a tutti i servizi di cui al precedente art. 2.

La quantificazione del servizio aggiuntivo connesso alle eventuali diverse modalità di erogazione dei servizi richieste dal committente – ove preventivamente autorizzati

dall'Amministrazione Committente – verrà effettuata dalla Società sulla base della tariffazione prevista dal CCRL applicato dalla società, maggiorata degli oneri previdenziali e fiscali derivanti .

I costi per i servizi aggiuntivi sono specificati nell'allegato C " Corrispettivo dei servizi", parte integrante del presente contratto, con riguardo a ciascuna annualità di riferimento.

Le parti convengono che, laddove nel corso dell'esecuzione del presente contratto dovessero manifestarsi disponibilità finanziarie nei capitoli di spesa indicati nel precedente articolo 6, tali somme potranno essere impiegate – previa autorizzazione della Ragioneria Generale – per ulteriori prestazioni aggiuntive che dovessero rendersi necessarie, con conseguente modifica dei costi iniziali a tale scopo previsti nel citato Allegato C.

ART. 12 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Società si impegna a non divulgare le notizie ed i dati venuti a conoscenza dal personale della Società o da chiunque collabori alla sua attività, in relazione all'esecuzione dell'incarico di cui alla presente convenzione. Il trattamento dati personale dovrà avvenire in conformità al reg. UE 679/2016 e al D lgs 196/2003 ss.mm.ii, ed alla pertinente documentazione di protezione dei dati, adottata dall'Amministrazione. Il Titolare del trattamento dei dati trattati dal personale SAS è l'Amministrazione medesima, che potrà nominare la SAS quale responsabile esterno del trattamento.

ART. 13 COMPONENTO BONARIO

In tutti i casi di controversie insorgenti in materia di applicazione, attuazione e/o interpretazione del presente contratto di servizio stipulato con la Società, le parti potranno esperire tentativi di componimento bonario, senza sospensione del pagamento degli importi nelle more dovuti.

ART. 14 DURATA DEL CONTRATTO

Nella considerazione che, in continuità con il precedente contratto scaduto alla data del

31.12.2022, le parti hanno convenuto la prosecuzione dei servizi a far data dal 1 gennaio 2023 con vari atti di proroga, il presente contratto ha decorrenza dal 01/01/2023 e termine al 31/12/2025.

ART. 15 RESPONSABILITA'

L'Amministrazione, in quanto titolare delle sedi di erogazione dei servizi, è responsabile della sicurezza e della salubrità dei posti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 "Sicurezza e salute dei lavoratori"; informa la Società delle criticità strutturali esistenti; si fa carico di fornire alla Società dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui i lavoratori sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione ai servizi da erogare.

La Società, da parte sua, provvederà a dotare le unità lavorative dei dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati al lavoro da svolgere.

La Società si farà carico di effettuare le visite mediche mediante i propri medici competenti, che avranno cura di rilasciare l'idoneità alla mansione specifica presso il luogo di lavoro a cui saranno destinati.

La Società si farà carico di effettuare l'informazione e la formazione specifica così come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., per l'avvio al lavoro del personale impiegato.

La Società è tenuta a rispondere degli eventuali danni che il proprio personale, nello svolgimento del servizio, dovesse cagionare a persone, animali e cose. Al tal riguardo la Società provvederà a stipulare una polizza assicurativa. La società dà atto che il prezzo contrattuale è comprensivo degli oneri di sicurezza di propria spettanza, per il personale societario utilizzato.

La Società si assume, inoltre, la responsabilità e gli oneri derivanti da diritti di proprietà intellettuale da applicazioni industriali o di altra natura, protette da privativa o altra tutela di

legge, spettanti a terzi in ordine ai servizi prestati.

ART. 16 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della società Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., nella qualità di Legale Rappresentante, in osservanza delle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Siciliana, dichiara di non trovarsi in rapporti di coniugio, parentela o affinità con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Committente deputati alla trattazione del procedimento.

ART. 17 CLAUSOLA PENALE E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni, la cui gravità non concretizzi il presupposto per la risoluzione contrattuale, l'Amministrazione applicherà le seguenti penalità:

a) per l'ipotesi di mancata, tardiva o irregolare esecuzione riferibile ad una scadenza temporale, non imputabile alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, una penale giornaliera del 1 (uno) per mille del corrispettivo annuo del servizio contestato;

b) per altre ipotesi di inadempimento e non legate alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, a scadenze temporali, una penale del 1 (uno) per mille del corrispettivo annuo del servizio contestato.

Le penali applicate ai sensi dei commi precedenti verranno trattenute in occasione del primo pagamento successivo alla loro applicazione, e non potranno comunque essere complessivamente superiori al 5% (cinque per cento) del corrispettivo annuo del servizio contestato.

Qualora l'importo delle penali superi il (cinque per cento) del corrispettivo annuo del servizio contestato, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto senza che la controparte possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta eccetto per la parte di attività svolta

sino a quel momento.

ART. 18 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto può essere risolto di diritto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del codice civile, nel caso in cui il ritardo complessivo nello svolgimento delle prestazioni previste, non giustificato e non autorizzato, e non imputabile alla riduzione per pensionamento o cause naturali di risorse umane, superi il periodo di 60 (sessanta) giorni.

In tale ipotesi, l'Amministrazione si intenderà libera da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto, che siano state approvate o comunque fatte salve dall'Amministrazione medesima, e di quelli inerenti le prestazioni di servizio non contestate.

Resta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal committente in conseguenza dell'inadempimento.

Salvo quanto previsto dai commi precedenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, mediante idoneo provvedimento, qualora la Società non abbia provveduto in esito a formale diffida ad adempiere alle obbligazioni derivanti dal contratto di appalto e in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento non sarà riconosciuto al contraente alcun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto è dovuto per le prestazioni già regolarmente assolte al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dall'Amministrazione in conseguenza dell'inadempimento.

ART. 19 RECESSO

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico

interesse. In tal caso il contraente ha diritto ad ottenere esclusivamente il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese già sostenute documentate per l'espletamento dell'incarico.

ART. 20 INCOMPATIBILITA'

Per il contraente, fino alla conclusione del servizio, valgono tutte le cause di incompatibilità previste a riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il contraente si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per se medesimo sia per i suoi collaboratori.

ART. 21 PROTOCOLLO DI LEGALITA'

La società dovrà attenersi alle clausole del "Protocollo di Legalità" stipulato tra il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui LL.PP., la Regione Siciliana, le Prefetture provinciali della Regione, l'INAIL e l'INPS in data 12 luglio 2005, impegnandosi a rispettarne, per la parte di propria competenza, le clausole e gli obblighi in esso contenute (v. Circ. Comm. 29 settembre 2005, n. 21348^o2 - GURS n. 45/2005).

ART. 22 PATTI DI INTEGRITA'

In osservanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza della Regione Siciliana il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di recesso.

ART. 23 SPESE DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese di stipulazione del contratto, incluse quelle per bolli ed altri eventuali oneri fiscali, sono a carico di chi ne richiede la registrazione.

ART. 24 CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'articolo 119 comma 1 del D.lgs. N. 36/2023 il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni del citato articolo.

Ai sensi dell'articolo 120 comma 12 del D.lgs. 36/2023 è ammessa la cessione dei crediti in applicazione delle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 e secondo le modalità del citato art. 120 comma 12.

ART. 25 RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI

La società risponde dei fatti dei propri dipendenti o altrimenti incaricati, a norma dell'art. 2049 del codice civile. Conseguentemente si obbliga a tenere indenne e a risarcire l'Amministrazione per ogni eventuale pregiudizio o danno che lo stesso dovesse subire, nell'esecuzione del presente contratto, a seguito di qualsiasi azione o pretesa proposta o avanzata da parte di terzi.

Si assume, inoltre, la responsabilità e gli oneri derivanti da diritti di proprietà intellettuale da applicazioni industriali o di altra natura, protette da privativa o altra tutela di legge, spettanti a terzi in ordine ai servizi prestati.

ART. 26 PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS

La Società, in osservanza delle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Siciliana, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Committente nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

ART. 27 CONDIZIONE RISOLUTIVA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 18 comma 8 del D. Lgs. n. 36/2023, il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva dell'esito negativo della sua approvazione, laddove prevista, da effettuarsi entro 30 (trenta) giorni dalla stipula.

Decorso tale termine il contratto si intenderà approvato.

ART. 28 CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del contratto saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Palermo.

ART. 29 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, le parti fanno espresso rinvio alle norme del Codice civile e alle norme di contabilità generale dello Stato, nonché al D. Lgs. n. 36/2023 ed al D.Lgs. n. 175/2016, nei limiti della compatibilità con la vigente disciplina in materia di contratti di servizio stipulati dalle amministrazioni pubbliche con le società in house e soggette a controllo analogo.

ART. 30 REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso di uso e le spese relative saranno a carico di chi ne richiede la registrazione. Letto, approvato e sottoscritto

Allegati:

- Allegato A – Specifiche di servizio 14ARP/01; 14ARP/03; 14ARP/CORD
- Allegato B – Richiesta di modifica del servizio
- Allegato C – Corrispettivo dei servizi.
- Allegato H – Questionario di valutazione sulla conformità del servizio erogato

Palermo, addì

Per la **Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del**

Personale

Il Dirigente Generale **Dott.ssa Carmela Madonia**_____

Per la **Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.**

Il Presidente **Dott. Mauro Pantò**_____

Società: Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A	Allegato "A" - SPECIFICA DEL SERVIZIO		SDS 14ARP/01	
	Committente: REGIONE SICILIANA Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale		Rev. n. 0	Pag. 1 / 2

NOME DEL SERVIZIO:	PORTIERATO
--------------------	-------------------

Normative e documenti cui risponde il servizio:	<ul style="list-style-type: none"> - CCRL del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10-Triennio economico e normativo 2016-2018; - Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla sicurezza e salute dei lavoratori" e s.m.i. - Decreto Legislativo 196/2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE

Il presente servizio prevede l'espletamento di attività di ausiliariato al servizio di portierato di seguito indicate in modo esemplificativo:

- apertura e chiusura degli uffici;
- controllo dell'accesso del personale dipendente e dei visitatori;
- osservanza delle regole previste, al momento della richiesta di accesso, da parte del pubblico;
- rilascio pass ai visitatori;
- assistenza e smistamento al flusso di utenza;
- accettazione della posta in arrivo e riconsegna agli uffici designati, ove previsto;
- riordino del locale di portineria.

Le attività sono a supporto del Committente e sono espletate secondo le direttive impartite dal Responsabile designato dal Committente.

Il servizio è effettuato presso le seguenti sedi operative:

Sede di erogazione	
1	Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale - viale Regione Siciliana, 2194-Palermo

Si ritiene congrua una dotazione organica, come indicata nell'allegato C "Corrispettivo dei servizi" a cui è applicato il vigente CCRL del comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10-Triennio economico e normativo 2016-2018.

Sono a carico del Committente le infrastrutture, il materiale di consumo, le attrezzature, le apparecchiature e quant'altro necessario per lo svolgimento delle suddette attività. Inoltre, se richiesto, il personale addetto al servizio dovrà indossare durante le ore di servizio apposita divisa fornita dalla Società.

Al personale assegnato al servizio saranno riconosciute le indennità di turnazione fissa, notturna e festiva (ove richiesta dal Cliente) ed eventuali altri oneri derivanti dall'espletamento del servizio, previsti dal CCRL applicato dalla società.

Società: Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A	Allegato "A" - SPECIFICA DEL SERVIZIO		SDS 14ARP/01	
	Committente: REGIONE SICILIANA Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale		Rev. n. 0	Pag. 2 / 2

I permessi di assenza del personale societario assegnato al presente servizio, se previsti dal CCRL applicato dalla società, sono autorizzati d'ufficio previo nulla osta da parte del Responsabile incaricato dal Committente.

In tali casi il Committente non potrà richiedere la sostituzione delle unità mancanti e riterrà comunque soddisfacente il servizio nella misura resa.

Caratteristiche del servizio soggette a valutazione del Cliente	Frequenza	Condizioni di accettabilità delle caratteristiche	Documentazione per valutazione della conformità del servizio
Efficacia complessiva del servizio.	Mensile	Raggiungimento del risultato qualitativo previsto nella SDS	Questionario di valutazione (Allegato H *) *da far pervenire mensilmente entro il 20° giorno del mese successivo

Società: SERVIZI Ausiliari Sicilia S.C.p.A	Allegato "A" - SPECIFICA DEL SERVIZIO		SDS 14ARP/03	
	Committente: REGIONE SICILIANA Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale		Rev. n. 0	Pag. 1 / 2

NOME DEL SERVIZIO:	BACK-OFFICE E FRONT-OFFICE AMMINISTRATIVO
--------------------	--------------------------------------------------

- Normative e documenti cui risponde il servizio:	<ul style="list-style-type: none"> - CCRL del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10-Triennio economico e normativo 2016-2018; - Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla sicurezza e salute dei lavoratori" e s.m.i. - Decreto Legislativo 196/2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE

Il presente servizio prevede l'espletamento di attività di ausiliariato al servizio di back-office e front-office amministrativo di seguito indicate in modo esemplificativo:

- ricevimento delle pratiche/documentazione in ingresso;
- protocollo cartaceo e/o informatizzato di documenti (atti amministrativi, provvedimenti, note, etc.) e supporto alla loro archiviazione;
- supporto alle attività di segreteria;
- inserimento, compilazione ed archiviazione di dati attraverso sistema informatico;
- tenuta ed aggiornamento dei registri cartacei ed informatizzati;
- fascicolazione documenti ivi compresa la materiale allocazione degli stessi;
- riordino della documentazione archiviata;
- ricerca e recapito documentazione richiesta;
- supporto nella predisposizione di elenchi relativi a compiti istituzionali dei Servizi;
- riproduzione di documenti (stampa, scansione, fotocopiatura, etc.) e, sotto dettatura, di lettere attraverso sistema di videoscrittura;
- supporto alla redazione di atti, provvedimenti, corrispondenza, ecc., anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici;
- rilevazione, imputazione e contabilizzazione di semplici dati amministrativi (paghe, stipendi, contributi, mandati, etc...);
- supporto nelle operazioni di elaborazione dati;
- inoltro delle pratiche amministrative con eventuale predisposizione della documentazione per la spedizione;
- trasmissione di documentazione via fax e/o e-mail.

Le attività sono a supporto del Committente e sono espletate secondo le direttive impartite dal Responsabile designato dal Committente.

Il servizio è effettuato presso le seguenti sedi operative:

Società: SERVIZI Ausiliari Sicilia S.C.p.A	Allegato "A" - SPECIFICA DEL SERVIZIO		SDS 14ARP/03	
	Committente: REGIONE SICILIANA Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale		Rev. n. 0	Pag. 2 / 2

Sede di erogazione	
1	Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale - viale Regione Siciliana, 2194-Palermo

Si ritiene congrua una dotazione organica, come indicata nell'allegato C "Corrispettivo dei servizi" a cui è applicato il vigente CCRL del comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10-Triennio economico e normativo 2016-2018.

Sono a carico del Committente le infrastrutture, il materiale di consumo, le attrezzature, le apparecchiature e quant'altro necessario per lo svolgimento delle suddette attività.

Al personale assegnato al servizio saranno riconosciute le indennità ed eventuali altri oneri derivanti dall'espletamento del servizio, previsti dal CCRL applicato dalla società.

I permessi di assenza del personale societario assegnato al presente servizio, se previsti dal CCRL applicato dalla società, sono autorizzati d'ufficio previo nulla osta da parte del Responsabile incaricato dal Committente.

In tali casi il Committente non potrà richiedere la sostituzione delle unità mancanti e riterrà comunque soddisfacente il servizio nella misura resa.

Caratteristiche del servizio soggette a valutazione del Cliente	Frequenza	Condizioni di accettabilità delle caratteristiche	Documentazione per valutazione della conformità del servizio
Efficacia complessiva del servizio.	Mensile	Raggiungimento del risultato qualitativo previsto nella SDS	Questionario di valutazione (Allegato H *) *da far pervenire mensilmente entro il 20° giorno del mese successivo

Società: SERVIZI Ausiliari Sicilia S.C.p.A	Allegato "A" - SPECIFICA DEL SERVIZIO		SDS 14ARP/CORD	
	Committente: REGIONE SICILIANA Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale		Rev. n. 0	Pag. 1 / 2

NOME DEL SERVIZIO:	COORDINAMENTO
--------------------	----------------------

Normative e documenti cui risponde il servizio:	<ul style="list-style-type: none"> - CCRL del Comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10-Triennio economico e normativo 2016-2018; - Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla sicurezza e salute dei lavoratori" e s.m.i. - Decreto Legislativo 196/2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE

Il presente servizio prevede l'espletamento di attività di coordinamento amministrativo ai servizi affidati dal committente nelle varie sedi di erogazione.

Le principali attività da svolgere sono:

- Raccolta dei dati e delle informazioni per ottimizzare l'attività di coordinamento, monitoraggio e controllo del personale societario operante nelle diverse sedi d'erogazione

Le attività sono a supporto del Committente e sono espletate secondo le direttive impartite dal Responsabile designato dal Committente.

Il servizio è effettuato presso le seguenti sedi operative:

Sede di erogazione		n° RU
1	Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale - viale Regione Siciliana, 2194-Palermo	0,08

Si ritiene congrua una dotazione organica di 0,08 unità (l'attività viene svolta in **quota parte** venendo erogata anche presso altri committenti) a cui è applicato il vigente CCRL del comparto non Dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 Maggio 2000 n. 10-Triennio economico e normativo 2016-2018.

Sono a carico del Committente le infrastrutture, il materiale di consumo, le attrezzature, le apparecchiature e quant'altro necessario per lo svolgimento delle suddette attività.

Al personale assegnato al servizio saranno riconosciute le indennità ed eventuali altri oneri derivanti dall'espletamento del servizio, previsti dal CCRL applicato dalla società.

I permessi di assenza del personale societario assegnato al presente servizio, se previsti dal CCRL applicato dalla società, sono autorizzati d'ufficio previo nulla osta da parte del Responsabile incaricato dal Committente.

Società: <i>Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A</i>	<i>Allegato "A" - SPECIFICA DEL SERVIZIO</i>		SDS 14ARP/CORD	
	Committente: <i>REGIONE SICILIANA Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale</i>		Rev. n. 0	Pag. 2 / 2

In tali casi il Committente non potrà richiedere la sostituzione delle unità mancanti e riterrà comunque soddisfacente il servizio nella misura resa.

Caratteristiche del servizio soggette a valutazione del Cliente	Frequenza	Condizioni di accettabilità delle caratteristiche	Documentazione per valutazione della conformità del servizio
Efficacia complessiva del servizio.	Mensile	Raggiungimento del risultato qualitativo previsto nella SDS	Questionario di valutazione (Allegato H *) *da far pervenire mensilmente entro il 20° giorno del mese successivo

CLIENTE _____

SERVIZIO _____ ID SDS _____

Modifica dell'attività:

Modifica delle sedi di erogazione del servizio:

Firma e Timbro Cliente

Data

Socio Committente: Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica-Anno 2023

Servizio	Cat. Contr. CCRL Organico stimato	Costo unitario del personale da CCRL	Salario accessorio unitario da CCRL 7,41%	Incremento da rinnovo CCRL 2019-2021 3,47 %	Buoni pasto (€ 7,00 x 48 settimane)	Corrispettivo Unitario annuo A	N° unità teoriche per convenzione B	Corrispettivo complessivo AxB
14ARP/01 Portierato	A/B	€ 31.122,91	€ 2.308,00	€ 1.080,00	€ 336,00	€ 34.846,91	3	€ 104.540,73
14ARP/03 Back-office e front-office amministrativo	A/B	€ 31.122,91	€ 2.308,00	€ 1.080,00	€ 336,00	€ 34.846,91	3	€ 104.540,73
14ARP/CORD Coordinamento (PRO QUOTA)	C	€ 33.075,70	€ 2.452,00	€ 1.147,00	€ 336,00	€ 37.010,70	0,080	€ 2.960,86

Somma

€ 212.042,32

Spese generali

€ 21.204,23

Corrispettivo annuo standard ANNO 2023

€ 233.246,55

Servizi Aggiuntivi (ART.11) ANNO 2023

Totale complessivo Anno 2023 € 233.246,55

Socio Committente: Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica-Anno 2024

Servizio	Cat. Contr. CCRL Organico stimato	Costo unitario del personale da CCRL	Salario accessorio unitario da CCRL 7,41%	Incremento da rinnovo CCRL 2019-2021 3,47 %	Buoni pasto (€ 7,00 x 48 settimane)	Corrispettivo Unitario annuo A	N° unità teoriche per convenzione B	Corrispettivo complessivo AxB
14ARP/01 Portierato	A/B	€ 31.122,91	€ 2.308,00	€ 1.080,00	€ 336,00	€ 34.846,91	3	€ 104.540,73
14ARP/03 Back-office e front-office amministrativo	A/B	€ 31.122,91	€ 2.308,00	€ 1.080,00	€ 336,00	€ 34.846,91	3	€ 104.540,73
14ARP/CORD Coordinamento (PRO QUOTA)	C	€ 33.075,70	€ 2.452,00	€ 1.147,00	€ 336,00	€ 37.010,70	0,080	€ 2.960,86

Somma

€ 212.042,32

Spese generali

€ 21.204,23

Corrispettivo annuo standard ANNO 2024

€ 233.246,55

Servizi Aggiuntivi (ART.11) ANNO 2024

€ 2.000,00

Totale complessivo Anno 2024 € 235.246,55

Socio Committente: Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica-Anno 2025

Servizio	Cat. Contr. CCRL Organico stimato	Costo unitario del personale da CCRL	Salario accessorio unitario da CCRL 7,41%	Incremento da rinnovo CCRL 2019-2021 3,47 %	Buoni pasto (€ 7,00 x 48 settimane)	Corrispettivo Unitario annuo A	N° unità teoriche per convenzione B	Corrispettivo complessivo AxB
14ARP/01 Portierato	A/B	€ 31.122,91	€ 2.308,00	€ 1.080,00	€ 336,00	€ 34.846,91	3	€ 104.540,73
14ARP/03 Back-office e front-office amministrativo	A/B	€ 31.122,91	€ 2.308,00	€ 1.080,00	€ 336,00	€ 34.846,91	3	€ 104.540,73
14ARP/CORD Coordinamento (PRO QUOTA)	C	€ 33.075,70	€ 2.452,00	€ 1.147,00	€ 336,00	€ 37.010,70	0,080	€ 2.960,86

Somma

€ 212.042,32

Spese generali

€ 21.204,23

Corrispettivo annuo standard ANNO 2025

€ 233.246,55

Servizi Aggiuntivi (ART.11) ANNO 2025

€ 10.000,00

Totale complessivo Anno 2025 € 243.246,55

SERVIZI AGGIUNTIVI*
(rif. ART. 11 contratto di servizio)

Le somme disponibili per i servizi aggiuntivi devono tenere conto della tariffazione oraria sotto riportata e di eventuali indennità di mensa scaturenti

CATEGORIA CONTRATTUALE	CORRISPETTIVO ORARIO**
A	14,45 €
B	16,71 €
C	18,58 €
D	20,88 €

**Servizi aggiuntivi effettuati in fasce orarie notturne e/o festive saranno fatturati ai sensi dell'art. 91 del CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE REGIONALE 15 MAGGIO 2000, N. 10 - TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2016-2018.

INDENNITA' DI MENSA***	7,00 €
------------------------	--------

***In riferimento agli artt. 31 e 102 del vigente C.C.R.L., si ha diritto all'indennità di mensa allorché venga effettuata una prestazione lavorativa nei seguenti casi:
- lavoro ordinario settimanale, pari ad almeno 7 h e 30 min effettivamente lavorati (al netto della eventuale fruizione di permessi brevi e/o da recuperare);
- prestazioni di lavoro giornaliera di almeno 8 h, comprensive della prestazione ordinaria e straordinaria preventivamente autorizzata.
- prestazioni di lavoro di almeno 8 h continuative alle condizioni e termini di cui all'art. 102 del CCRL vigente.
Le prestazioni di lavoro devono essere intervallate dalla pausa pranzo obbligatoria di un minimo di 30 min.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.P.A	QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO	Rev. n. 0
		Pag. 1/1

DATI RELATIVI AL SOCIO COMMITTENTE

Committente:	
Persona incaricata della compilazione:	Funzione:

DATI RELATIVI AL SERVIZIO EROGATO

Servizio:
Periodo di valutazione: (mese)_____/(anno)_____

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO		
ARGOMENTO	Giudizio	
	Negativo	Positivo
Il servizio erogato è stato rispondente ai requisiti delle Specifiche di servizio?		
Sono stati raggiunti gli standard di qualità contrattuali?		
I requisiti normativi e/o le procedure interne cui risponde il servizio sono stati rispettati?		
Come giudicate il rispetto dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, se previsti, per le attività svolte?		
L'esito globale della valutazione è conforme alla specifica del servizio? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì		

Proposte di miglioramento del servizio:

Data: _____

Timbro e firma del Committente _____